

נוסח מעודכן לתאריך 15.06.2017

**1. כללי**

בשנים האחרונות לא התאפשרה העסקה בגמישות, למעט עובדים המועסקים בחלקיות משרה, או עובדים המועסקים במסגרת חוזה אישי גלובאלי. עם זאת ניתנה אפשרות לגמישות יומית באמצעות הפעלת **נוהל שעון גמיש**, לעובדים ספציפיים להם נדרשת ומתאפשרת גמישות זו ובהתאם לבסיס היום המדווח להם. בינואר 2017, לאחר בחינה מחודשת של הדברים, הוחלט **לאפשר העסקה גמישה**, בכפוף לעקרונות שיפורטו להלן, כל זאת על מנת לאפשר זאת לעובדים המעוניינים בכך ועל מנת לשמש כלי למפקדים בניהול העובדים המועסקים ביחידתם. למען הסר ספק אין בידי נוהל זה לשנות את המדיניות הקיימת כיום לגבי העובדים המועסקים בחלקיות משרה, או עובדים המועסקים במסגרת חוזה אישי גלובאלי.

**2. מטרה**

הבניית תהליך עבודה סדור, מושכל ומבוקר במעבר להעסקת עובדים במתכונת גמישה.

**3. עקרונות מרכזיים לאישור העסקת עובד גמיש**

- א. עובד המעוניין לעבור למתכונת העסקה גמישה מחויב לחתום על טופס בקשה להעסקה כעובד גמיש (נספח א' להוראה זו)
- ב. הסמכות או הפיקוד הרלוונטי ידונו בבקשה רק אם תינתן המלצה להעסקה כעובד גמיש על-ידי מפקד בדרגת סא"ל ומעלה.
- ג. על המפקד הממליץ להתייחס לרמת התיפקוד של העובד, ומחובתו לוודא כי המעבר להעסקה גמישה לא יפגע בשום צורה שהיא בביצוע התפקיד והמשימות ההכרחיות לתפקודה השוטף של היחידה.
- ד. מפקד היחידה יגדיר בהמלצתו לסמכות טווח של שעות תחילת עבודה וסיום עבודה (מינימאליות ומקסימאליות), זאת כדי לאפשר ניהול מושכל ומבוקר אחר העובדים הגמישים. לדוגמא: שעות תחילת העבודה ינועו בין 07:00 ל-09:00 בבוקר וסיום העבודה לא יאוחר מהשעה 19:00 בערב.
- ה. הסמכות הרלוונטית אינה מחויבת לאשר את המלצת המפקד, מה גם שהסמכות מחויבת לבחון את הבקשה בהיבט הרחב ביותר של הסמכות. כלל הבקשות יועברו לסמכות הרלוונטית (רמ"ד אזרחים) כתנאי הכרחי למעבר להעסקה גמישה של העובד.

#### **4. חידושים והבהרות**

א. חידוש העסקה בגמישות אינו נעשה באופן אוטומטי, אלא מתחדש מידי שנה, תוך בחינה מחודשת של מפקד היחידה והסמכות ועל-פי שיקול דעתם.

ב. לא יהיה דיון בבקשת עובדה להעסקה גמישה, אם לא הוגש טופס בקשה (נספח א' להוראה זו).

ג. האישור להעסקה גמישה אינו מתקבע, אינו מהווה זכות מוקנית של העובד ואף אינו מתחדשת באופן אוטומטי.

ד. העסקה גמישה של הורה עובד יהיה לאורם של הוראות הדין והסכמי העבודה בנושא.

ה. סך שעות העבודה של העובד, לעניין דיווח השעות הנוספות, ייספר ברמה החודשית, כאשר חריגה מבסיס היום של העובד ברמה היומית, או השבועית לא תגרור תשלום של שעות נוספות, אלא אם תהיה חריגה בסך השעות אותן נדרש העובד לבצע ברמה החודשית ובכפוף לאישור המפקדים ובמידת הצורך באישור הסמכות.

ו. למען הסר ספק, אין שינוי ביתר מאפייני העסקה של העובדים עליהם מופעל נוהל זה.

**רמ"ד אחראי לעדכונים ושינויים: מפקד מוקד עוצמה**

## נספח א' - טופס הבקשה להעסקה כ"עובד גמיש"

### חלק א': בקשת העובד

1. אני, מר/גב' \_\_\_\_\_ מס' עובד \_\_\_\_\_, מבקשות, מטעם צרכים אישיים, להיות מועסק כ"עובד גמיש".
2. ידוע לי כי, כעובד גמיש, אהיה רשאי לבצע את שעות עבודתי באופן חופשי בהתחשב בצרכי יחידתי ובכפוף לשעות הפעילות המפורטות בחלק ב' למטה.
3. ידוע לי כי, כעובד גמיש, שכרי ישולם ע"ב מכסת השעות המדווחות לי ברמה החודשית, וללא קשר לאופן ביצוע שעות עבודתי באופן יומי או שבועי, או למועד ביצוען.
4. יודע לי כי הטבה זו איננה קבועה, וזכאותי אליה תבחן מדי שנה בכפוף להגשת בקשה לחידושה על-ידי ולאישור מפקדי.

\_\_\_\_\_

תאריך

\_\_\_\_\_

חתימת העובד

### חלק ב': המלצת המפקד:

1. אני ממליץ/לא ממליץ על העסקת העובד כ"עובד גמיש".
2. כעובד גמיש, על העובד לבצע את שעות עבודתו בין השעה \_\_\_\_\_ לבין שעה \_\_\_\_\_, ולפחות \_\_\_\_\_ שעות עבודה מדי יום.

\_\_\_\_\_

תאריך

\_\_\_\_\_

חתימת מפקד היחידה

### חלק ג': אישור הסמכות

---

---

---

---